

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 39 «Радуга» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МАДОУ детский сад №39

«Радуга» г.Белебея

« 15 » 12 2020 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ

детский сад №39 «Радуга» г.Белебея

Приказ № 01 от «11» 01 2021 г.

С.В.Кириянова



СОГЛАСОВАНО

с Общим родительским собранием

МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея

Протокол № 2 от «14» 12 2020 г.

Положение

**о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных
представителей) муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39
«Радуга» г.Белебея муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан**

Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г.Белебея (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника и его родителей (законных представителей) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные воспитанников – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАДОУ (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника.

1.2. К персональным данным воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от родителей (законных представителей) воспитанников данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания.

К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) предоставить те или иные данные о воспитаннике.

1.5. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Получение, хранение, обработка и передача персональных данных воспитанника

2.1. Способы получения персональных данных воспитанников:

- ксерокопирование оригиналов документов;

- внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях;

- получение оригиналов необходимых документов.

2.2. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.3. Право доступа к персональным данным воспитанника имеют:

- заведующий МАДОУ;
- делопроизводитель;
- бухгалтер МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, ответственный за начисление родительской платы за присмотр и уход детей в МАДОУ;

- педагог-психолог (в пределах своей компетенции);
- старший воспитатель (в пределах своей компетенции);
- воспитатели (только к персональным данным воспитанников своей группы);

- медицинские сестры (в пределах своей компетенции);

- врач-педиатр (в пределах своей компетенции);

- заведующий медицинским пунктом (в пределах своей компетенции).

2.4. Заведующий МАДОУ осуществляет прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение.

Заведующий МАДОУ может передавать персональные данные воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Заведующий МАДОУ:

- принимает или оформляет вновь личное дело воспитанника и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным воспитанника на основании письменного заявления;

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию о воспитаннике родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.6. При передаче персональных данных воспитанники работники, указанные в п. 2.2. обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанника, определяются должностными инструкциями.

2.8. Порядок получения и обработки персональных данных, защита и уничтожение персональных данных определяется документами, указанными в Приложениях 1-8.

3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным воспитанника, по их хранению и защите

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные воспитанника, полученные только от родителей (законных представителей) и с их письменного согласия;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;

3.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, работникам органов опеки и попечительства, работникам МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей);

3.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные воспитанника о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства, при отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении воспитанника.

5. Хранение персональных данных воспитанников

5.1. Местом хранения персональных данных воспитанников определить кабинет делопроизводителя, медицинский кабинет.

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заведующему МАДОУ
детский сад №39 «Радуга» г.Белебея
С.В.Кирыановой

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

являясь законным представителем _____

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, расположенному по адресу: г.Белебей, ул. Волгоградская дом 9/4, далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях ведения системы учета контингента воспитанников, формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях воспитанников.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных представляемого мной субъекта, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

3.1. Фамилия Имя Отчество;	3.13. Данные медицинского полиса
3.2. Дата рождения;	3.14. Мобильный телефон
3.3. Пол;	3.15. E- mail
3.4. Данные свидетельства о рождении;	3.16. Группа здоровья
3.5. Место рождения;	3.17. Физ. группа
3.6. Место жительства;	3.18. ИНН
3.7. Место регистрации;	3.19. Состав семьи
3.8. СНИЛС	3.20. Социальное положение
3.9. Гражданство;	
3.10. Дополнительные сведения (заполняются по желанию)	
3.11. Домашний телефон;	
3.12. Данные паспорта;	
4. Я выражаю согласие на передачу персональных данных субъекта в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.)
6. Настоящее согласие дается до окончания образовательного учреждения после чего персональные данные уничтожаются.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные субъекта.
8. И подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

«_____» _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Заведующему МАДОУ
детский сад №39 «Радуга» г.Белебея
С.В.Кирияновой

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу _____,

являясь законным представителем _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)
проживающего по адресу _____,
_____.

настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, расположенному по адресу: г.Белебей, ул. Волгоградская дом 9/4, далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления бесплатного качественного образования по адаптированной основной общеразвивающей программе, размещение на сайте детского сада, проведение лечебно - оздоровительной работы.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных представляемого мной субъекта, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

3.1. Фамилия Имя Отчество;	3.13. Данные медицинского полиса
3.2. Дата рождения;	3.14. Мобильный телефон
3.3. Пол;	3.15. Номер личного дела
3.4. Данные свидетельства о рождении;	3.16. Группа здоровья
3.5. Место рождения;	3.17. Физ. группа
3.6. Место жительства;	3.18. ИНН
3.7. Место регистрации;	3.19. Состав семьи
3.8. СНИЛС	3.20. Социальное положение
3.9. Гражданство;	3.21. Данные об участии в мероприятиях и личные достижения
3.10. Дополнительные сведения (заполняются по желанию)	3.22. Фотография
3.11. Домашний телефон;	3.23. Данные об ограничениях возможностей здоровья
3.12. Данные паспорта;	
4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством РФ.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.)
6. Настоящее согласие дается до окончания образовательного учреждения и утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные субъекта, либо передать в архив.
8. И подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Заведующему МАДОУ
детский сад №39 «Радуга» г.Белебея
С.В.Кирияновой

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

являясь законным представителем _____

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, расположенному по адресу: г.Белебей, ул. Волгоградская дом 9/4, далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях передачи данных в централизованную бухгалтерию МКУ Управление образования для выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных представляемого мной субъекта, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператором:
 - 3.1. Фамилия Имя Отчество;
 - 3.2. Дата рождения;
 - 3.3. Пол;
 - 3.4. Данные свидетельства о рождении;
 - 3.5. Место рождения;
 - 3.6. Место жительства;
 - 3.7. Место регистрации;
 - 3.8. СНИЛС учащегося;
 - 3.9. Гражданство;
 - 3.10. СНИЛС родителя;
 - 3.11. Данные паспорта
 - 3.12. Данные медицинского полиса
 - 3.13. Мобильный телефон
 - 3.14. Номер личного дела
 - 3.15. Состав семьи;
 - 3.16. Социальное положение;
 - 3.17. Данные об ограничениях возможностей здоровья

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования г. Белебей и Белебеевского района» (452000, г. Белебей, ул. Советская 10).
5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.)
6. Настоящее согласие дается до момента окончания образовательного учреждения и утраты правовых оснований обработки персональных данных, после чего персональные данные уничтожаются.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные субъекта, либо передать в архив.

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)